

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE	5
AVANT-PROPOS	9
CHAPITRE 1	
La lettre de candidature et de motivation ou d'accompagnement d'un CV <i>De sollicitatie- en motivatiebrief of begeleidende brief bij een cv</i>	11
1 Introduction	12
2 Les différentes rubriques de la lettre	13
2.1 Coordonnées de l'expéditeur et du destinataire	13
2.2 Objet de la lettre	13
2.3 Référence: si échange de courrier ou contact téléphonique précédemment	13
2.4 Date	14
2.5 En-tête	14
2.6 Corps de la lettre	14
2.7 Formule de politesse	15
2.8 Signature et prénom – nom	15
2.9 Annexe(s)	15
3 Quelques cadres types de composition d'une lettre de candidature/de motivation	16
3.1 Type 1	16
3.2 Type 2	17
3.3 Type 3	18
3.4 Type 4	19
4 Phrases de référence pour la rédaction d'une lettre de candidature	20
4.1 L'accroche	21
4.2 Développement	22
4.3 Conclusion	26

5 Modèles généraux de lettre de candidature/de motivation	28
5.1 <i>Modèle 1</i>	28
5.2 <i>Modèle 2</i>	29
5.3 <i>Modèle 3</i>	30
5.4 <i>Modèle 4</i>	31
6 Lettres sectorielles	31
6.1 <i>Secrétariat</i>	32
6.2 <i>Fonction administrative</i>	33
6.3 <i>Finances</i>	34
6.4 <i>Comptabilité</i>	35
6.5 <i>Représentation commerciale</i>	36
6.6 <i>Communication – Relations publiques</i>	37
6.7 <i>Horeca – Vente</i>	38
6.8 <i>Ingénierat</i>	39
6.9 <i>Stage</i>	40
7 Exercices – Suggestions	41

CHAPITRE 2

Le curriculum vitae, votre carte de visite

Het curriculum vitae, uw visitekaartje 43

1 Introduction	44
2 Types de CV	45
2.1 <i>Le CV (retro)chronologique</i>	45
2.1.1 <i>Type général</i>	46
2.1.2 <i>Jeune diplômé ou chercheur d'emploi ayant peu d'expérience professionnelle</i>	47
2.2 <i>Le CV fonctionnel</i>	50
2.2.1 <i>Type général</i>	50
2.2.2 <i>Modèles sectoriels</i>	51
3 Exercices – Suggestions	59

CHAPITRE 3

Postuler par courrier électronique

Per e-mail solliciteren 61

1 Introduction	62
2 Quelques modèles	63
3 Exercices – Suggestions	66

CHAPITRE 4

L'entretien d'embauche

Het sollicitatiegesprek

67

1 Introduction

68

2 Les questions les plus fréquemment posées, et d'autres encore...

69

2.1 *Zich voorstellen*

69

2.2 *Waarom bij ons?*

71

2.3 *Studie: wat, waar, waarom?*

72

2.4 *Functie, baan*

74

2.5 *Ervaring, stage*

77

2.6 *Talen*

79

2.7 *Hobby's en nevenactiviteiten*

80

2.8 *Geld, salaris*

81

2.9 *Werksfeer, werkomstandigheden*

82

2.10 *Persoonlijk / Persoonsgebonden*

84

2.11 *Vragen die u zelf kunt stellen*

85

2.12 *Andere modelantwoorden betreffende de competenties en vaardigheden*

86

2.13 *Modelantwoorden op onverwachte of irrelevante vragen*

87

3 Exercices – Suggestions

87

CHAPITRE 5

Gardons le contact ! Le follow-up ou la relance

In contact blijven!

89

1 Introduction

90

2 Par téléphone

91

2.1 *Vous appelez l'entreprise*

91

2.2 *Vous expliquez la raison de votre appel*

91

2.3 *Insister quelque peu*

91

2.4 *Vous recevez un coup de fil*

92

2.5 *Terminer la conversation*

92

3 Par courrier électronique

93

4 Exercices – Suggestions

95

CHAPITRE 6

Quelques phrases utiles lors du rendez-vous

Een paar zinnen die nuttig kunnen zijn bij de afspraak

97

1 Quelques situations contextuelles

98

1.1 *S'orienter dans le bâtiment*

98

1.2 *S'annoncer*

98

1.3 S'excuser d'un retard... ou d'être à l'avance!	99
1.4 Échanges usuels (au secrétariat, à la réception)	99
1.5 Prévenir d'un retard	100
1.6 Signaler un empêchement	100
1.7 Juste avant l'entretien (avec le(s) responsable(s) du recrutement)	100
1.8 Demander de répéter	101
1.9 Remercier en partant	101
1.10 S'informer de la suite	101
2 Quelques répliques promptes et rituelles	102
3 Exercices – Suggestions	103

CHAPITRE 7

Un peu de style	
<i>Even de gespreksstijl verzorgen</i>	105

1 Introduction	106
1.1 Je pense que...	106
1.2 Je suis convaincu	107
1.3 Je suis d'accord	107
1.4 Je ne suis pas d'accord	107
1.5 Il est évident	107
1.6 Je voudrais, j'envisage	108
1.7 Faire en sorte que..., veiller à...	108
2 Exercices – Suggestions	108

CHAPITRE 8

Réseaux sociaux professionnels et sites web d'entreprises	
<i>Sociale en professionele netwerken en bedrijfswebsites</i>	111

1 Introduction	112
2 Quels réseaux professionnels?	112
3 Les entreprises et leur site sur l'Internet	113
4 Les sites de recrutement sur le web	113
5 En pratique	113
6 Exercices – Suggestions	113

CHAPITRE 9

La morale de l'histoire	
<i>De moraal van het verhaal</i>	115

Un peu d'exercice(s)	
<i>Even oefenen</i>	117
1 Mode d'emploi	117
2 Exercices – Offres d'emploi	118
Un peu de lecture	
<i>Wat leerzame lectuur</i>	131
1 Vijf essentiële eigenschappen van sollicitanten	131
2 Overtref uzelf in 10 stappen	131
3 Wat zeggen hobby's over een kandidaat?	132
4 De 10 carrièrekillers	133
5 Gelukkiger op het werk	134
6 Hoe vrouwvriendelijk is uw bedrijf?	134
7 Een goede baan na uw ontslag	135
8 Rekruteren via Twitter	136
9 Welke rekruteringsite trekt de meeste kandidaten aan?	137
LEXIQUE	139
Diplômes, titres et grades	153